



---

# REGIMENTO ESCOLAR

---

CEAP – CENTRO EDUCACIONAL ASSISTENCIAL PROFISSIONALIZANTE



SÃO PAULO  
2022

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to the author or a representative of the school.

## SUMÁRIO

---

IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO .....	2
OBJETIVOS E FINS DO ESTABELECIMENTO .....	3
ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA .....	3
A DIREÇÃO .....	4
CONSELHO ESCOLAR .....	7
COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA .....	7
REUNIÕES PEDAGÓGICAS .....	8
CONSELHOS DE CLASSE .....	8
SECRETARIA .....	9
ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR .....	11
CURRÍCULOS .....	11
ESTÁGIO SUPERVISIONADO .....	11
VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR .....	12
PLANOS .....	15
CALENDÁRIO ESCOLAR .....	16
MATRÍCULA, TRANCAMENTO E TRANSFERÊNCIA ENTRE CURSOS .....	16
TRANSFERÊNCIA ENTRE INSTITUIÇÕES, ADAPTAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO, RECLASSIFICAÇÃO .....	17
CERTIFICADOS E DIPLOMAS .....	18
DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO .....	19
COLABORADORES .....	19
CORPO DOCENTE .....	19
CORPO DISCENTE .....	21
DIREITOS E DEVERES DOS PAIS .....	23
DISPOSIÇÕES GERAIS .....	24
TAXAS .....	24
ATIVIDADES SÍNCRONAS E ASSÍNCRONAS - ENSINO HÍBRIDO .....	24
ALTERAÇÕES E SANÇÕES .....	25

## IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

---

Artigo 1º - O Centro Educacional Assistencial Profissionalizante - CEAP, tem sua sede na Capital do Estado de São Paulo, à Rua José Vieira Martins, n.º 270, Jardim Itapura, CEP 04466-025, telefones: (11) 5613-0200 e (11) 5613-0205, jurisdicionada à Diretoria de Ensino – Região Sul 1.

Parágrafo único - A autorização de funcionamento foi obtida através da portaria do Delegado de Ensino de 14 março de 1995, publicada no D.O.E. de São Paulo do dia 18 de março de 1995.

Artigo 2º - O CEAP é mantido pelas Obras Sociais, Universitárias e Culturais - OSUC, com sede à Rua José Vieira Martins, 270, Jardim Itapura, CEP: 04466-025, sala 01 e registrada no 3º Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas em 10 de março de 1962, sob o n.º 9181, Livro A, CNPJ n.º 60.428.406/0001-00.

Artigo 3º - O CEAP manterá como logotipo o seguinte símbolo:



## OBJETIVOS E FINS DO ESTABELECIMENTO

---

Artigo 4º - O CEAP destina-se à formação integral do educando, visando ao desenvolvimento de suas potencialidades como elemento de autorrealização, preparando-o para o trabalho e para o exercício consciente da cidadania.

Parágrafo único - Os objetivos e fins gerais são os fixados na Constituição da República do Brasil e em conformidade com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, n.º 9394 de 20 de dezembro de 1996 e Decreto 2.208 de 17 de abril de 1997, assim como o Estatuto da Criança e do Adolescente e demais legislações vigentes.

Artigo 5º - O CEAP tem como Missão “Criar condições para a formação de cidadãos íntegros que transformam o mundo através de seu trabalho, realizado sempre a serviço de cada pessoa e da sociedade”. Como Visão “Ser uma instituição catalisadora do desenvolvimento humano, integrando família, professor e aluno”. E como valores “Desenvolvimento familiar; Respeito à personalidade e à singularidade; Crescimento contínuo das virtudes; Coerência de atitudes e comportamentos.

Artigo 6º - O CEAP oferece cursos de Educação Profissional Técnica - EPT, em conformidade ao CNCT – Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos.

Artigo 7º - O CEAP também oferece cursos livres de Ensino Complementar Intensivo – ECI, em áreas distintas, e cursos de qualificação profissional.

Artigo 8º - A distribuição dos cursos por módulo, duração e matrizes curriculares constarão nos respectivos Planos de Curso e no Plano Escolar.

## ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA

Artigo 9º - A Escola tem a seguinte estrutura administrativa:

- I - Direção;
- II - Coordenação Pedagógica;
- III - Secretaria;
- IV - Corpo Docente.

### *A DIREÇÃO*

Artigo 10 - Há um Conselho Diretivo Escolar - CDE, cujo membros são nomeados diretamente pela mantenedora, com o intuito de estudar e tomar decisões colegialmente dos seguintes temas:

- I - Planejamento estratégico;
- II - Assuntos acadêmicos;
- III - Gestão e desenvolvimento de pessoas.

Artigo 11 - A Direção da Escola tem a seguinte estrutura:

- I - Diretor Geral;
- II - Diretor Pedagógico;
- III - Diretor de Formação;
- IV - Diretor Administrativo;
- IV - Diretor de Desenvolvimento Institucional.

Artigo 12 - O Diretor Geral, será um profissional designado pela mantenedora responsável pela administração geral da Escola.

Parágrafo único - Na ausência ou impedimento eventual do Diretor Geral, a Direção da Escola será exercida por qualquer outro membro do Conselho Diretivo Escolar.

Artigo 13 - São atribuições do Diretor Geral:

- I - dirigir a Escola, cumprindo e fazendo cumprir as leis e normas;
- II - criar condições para maior integração Escola e comunidade;

- III - representar a Escola administrativamente;
- IV - presidir as reuniões e festividades promovidas pela Escola ou delegar essa competência;
- V - tomar medidas de emergência em situações não previstas neste regimento comunicando imediatamente às autoridades competentes.

**Artigo 14 - É vedado ao Diretor Geral:**

- I - coagir seus subordinados para atividades políticas, ideológicas, comerciais ou religiosas;
- II - valer-se do seu cargo para, em prejuízo de outros, lograr vantagem pessoal ou em benefício de terceiros;
- III - reter em seu poder, além dos prazos da lei ou os determinados pelos órgãos competentes, papéis ou processos recebidos para instruir, informar ou emitir parecer;
- IV - impor ou permitir aplicação de castigos físicos ou morais ou punições que possam atingir os membros da comunidade escolar.

**Artigo 15 - São atribuições do Diretor Pedagógico:**

- I - planejar, acompanhar, dirigir, controlar e subsidiar as atividades realizadas pela Coordenação Pedagógica;
- II - fazer cumprir as determinações emanadas dos órgãos competentes, as disposições deste regimento e os dispostos no calendário escolar de modo a atingir os objetivos do processo educacional;
- III - responsabilizar-se pelos assuntos relacionados à Diretoria de Ensino do Estado de São Paulo;
- IV - presidir os Conselhos de Classe e Reuniões Pedagógicas ou delegar competência a terceiros para essa função;
- V - abrir, rubricar e encerrar os livros em uso pela Escola;
- VI - assistir às autoridades de ensino durante suas visitas à Escola;
- VII - presidir o Conselho Escolar;
- VIII - designar substituto para presidir reuniões em sua ausência;
- IV – Acompanhar os estágios.

Artigo 16 - São atribuições do Diretor de Formação:

- I - planejar, organizar, executar e controlar atividades destinadas a promover a integração da comunidade escolar, por meio de ações de caráter cultural, social, religiosa;
- II - desenvolver o processo de acompanhamento junto aos alunos, abrangendo conduta, estudos e orientação para o desenvolvimento ético, humano e profissional, por meio da preceptoria, reuniões e formações de pais.

Artigo 17 - São atribuições do Diretor Administrativo: planejar, organizar, controlar e subsidiar as atividades dos seguintes departamentos:

- I - Financeiro;
- II - Pessoal;
- III - Limpeza;
- IV - Copa;
- V - Portaria;
- VI - Segurança;
- VII - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA;
- VIII - Suporte Técnico;
- IX - Zeladoria.

Artigo 18 - São atribuições do Diretor de Desenvolvimento Institucional: planejar, organizar, controlar e subsidiar as atividades dos seguintes departamentos:

- I - Captação de recursos;
- II - Comunicação e eventos;
- III – Voluntariado.

Artigo 19 - O Diretor de Desenvolvimento Institucional será o responsável por manter o relacionamento com empresa com os seguintes objetivos:

- I - propor adequação das tendências e necessidades do mercado;
- II - centralizar as solicitações de estagiários e vagas de empregos;
- III - permitir a realização de convênios entre a Escola e outras instituições.

## *CONSELHO ESCOLAR*

Artigo 20 - A Direção terá ainda, como órgão de apoio, o Conselho Escolar, presidido pelo Diretor Pedagógico ou pelo Diretor Administrativo, e na ausência de ambos por qualquer representante do Conselho Diretivo Escolar, integrado pelos seguintes membros:

- I - Representante dos colaboradores da área administrativa;
- II - Representante da CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;
- III - Representante da comunidade;
- IV - Representante dos docentes;
- V - Representante da área de comunicação e eventos.

Parágrafo único - O Conselho Escolar se reunirá periodicamente e, extraordinariamente, quando convocado por seu Presidente ou pela maioria de seus membros.

Artigo 21 - O Conselho Escolar tem as seguintes atribuições:

- I - propor sugestões sobre:
  - a) diretrizes e metas para atuação da Escola, em conformidade com seus fins e objetivos;
  - b) aperfeiçoamento do processo educativo desenvolvido pela Escola;
  - c) criação e regulamentação das Instituições Auxiliares.

## *COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA*

Artigo 22 - As atividades de Coordenação Pedagógica serão exercidas por profissional designado pela Direção.

Artigo 23 - O Coordenador Pedagógico terá as seguintes atribuições:

- I - assistir ao Diretor Pedagógico nas atividades de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação de atividades curriculares;

II - coordenar a elaboração do Plano Escolar, de modo a garantir a sua unidade;

III - assegurar a eficiência da ação definida no planejamento pedagógico, dando conhecimento aos professores das normas de trabalho e do calendário de atividades estabelecidas;

IV - promover, sem prejuízo das atividades docentes, reuniões periódicas com os professores, para avaliação do trabalho pedagógico e levantamento de situações que reclamem mudanças de métodos e processos, bem como sessões de estudos para aprimoramento das funções docentes;

V - colaborar no processo de integração entre a Escola, a família, a comunidade e as empresas.

### *REUNIÕES PEDAGÓGICAS*

Artigo 24 - Tem por objetivo analisar a situação acadêmica, o comportamento e as dificuldades do discente.

Artigo 25 - São realizadas ao término do primeiro bimestre de cada semestre com a participação do corpo docente, preceptores, coordenação pedagógica, presidida pelo Diretor Pedagógico.

### *CONSELHOS DE CLASSE*

Artigo 26 - O Conselho de Classe é o órgão que terá por finalidade avaliar a situação do aluno que não desenvolveu as competências necessárias para ser aprovado, propondo medidas de natureza didático-pedagógica e disciplinar.

Artigo 27 - São realizadas ao término de cada semestre com a participação do corpo docente, preceptores, coordenação pedagógica e presidida pelo Diretor Pedagógico.

Parágrafo único - As decisões são tomadas mediante voto de todos os membros, por maioria simples, com voto de desempate do Diretor Pedagógico, ou do representante designado.

Artigo 28 - A ata de reunião do Conselho de Classe deve ser registrada pelo Secretário ou, em caso de impossibilidade deste, por um representante da Secretaria.

### ***SECRETARIA***

Artigo 29 - A Secretaria terá como responsável o Secretário, designado pela Direção.

Artigo 30 - São atribuições da Secretaria:

- I - assiste o Conselho Diretivo Escolar nos assuntos acadêmicos da Escola;
- II - organizar o arquivo de modo a assegurar a preservação dos documentos escolares;
- III - atender a pedidos acerca de assuntos acadêmicos aos interessados;
- IV - redigir e fazer expedir os documentos oficiais da Escola;
- V - escriturar livros, atas e demais documentos escolares;
- VI - assinar declarações, atestados e autorizações quando necessário;
- VII - assinar, juntamente com o Diretor Pedagógico, Diplomas, Certificados, Históricos Escolares, Atas e outros documentos;
- VIII - articular suas atividades com as demais programações da Escola.
- IX – Gerar relatórios de estágios

Artigo 31 - A Secretaria manterá a seguinte documentação:

- I - prontuário individual do Diretor Pedagógico;
- II - prontuário individual do Secretário;
- III - prontuário individual do Coordenador Pedagógico;
- IV - prontuário individual dos Professores;
- V - prontuário individual dos alunos;
- VI - atas de Reuniões Pedagógicas e Conselho de Classe;
- VII - atas de resultados finais;

VIII - registro de notas bimestrais e compensação de ausências;

IX - registro de expedição de Diplomas e Certificados;

X - termo de Visita de Autoridades.

Artigo 32 - A Biblioteca da Escola está sob supervisão da Secretaria.

Artigo 33 - O responsável pela Biblioteca terá as seguintes atribuições:

I - assegurar a organização e o funcionamento da Biblioteca;

II - elaborar e organizar, mantendo atualizados os fichários e catálogos correspondentes;

III - organizar e registrar materiais didáticos, mantendo controle de sua utilização.



## ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

---

### *CURRÍCULOS*

Artigo 34 - A sequência e a carga horária dos componentes curriculares serão explicitadas nos Planos de Curso, seguindo a legislação vigente.

### *ESTÁGIO SUPERVISIONADO*

Artigo 35 - O Estágio Supervisionado para os cursos técnicos de nível médio, quando não previstos no plano de curso, não é obrigatório.

Artigo 36 - O Estágio Supervisionado será formalizado por meio de contrato firmado entre a Escola, a Empresa e o Aluno, onde estarão acordadas todas as condições de sua realização.

Artigo 37 - O Estágio Supervisionado, quando houver, deverá propiciar a complementação do ensino e da aprendizagem a ser planejado, executado, acompanhado e avaliado em conformidade com a matriz curricular e o calendário escolar, a fim de se constituir em instrumento de integração, em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico, cultural, científico e de relacionamento humano.

Artigo 38 - O Estágio Supervisionado poderá ser realizado em empresas, órgãos ou instituições que tenham condições de proporcionar ao aluno experiência profissional em situação real de trabalho condizente com a sua formação.

Parágrafo único - Quando previsto no plano de curso, atividades extracurriculares, realizadas no contraturno escolar, como feiras, palestras, seminários e afins, poderão ser validadas como atividades pertinentes ao Estágio Supervisionado.



Artigo 39 - Quando previsto no plano de curso, o Estágio Supervisionado deverá ser realizado concomitantemente ao curso, ou em até doze meses após a conclusão do período de aulas no CEAP.

Parágrafo único - Em caráter excepcional, uma ampliação do prazo de conclusão do estágio, concedida pelo Supervisor de Estágio, em casos especiais.

Artigo 40 - Os alunos que optarem por fazer o Estágio Supervisionado voluntário, deverão concluir-o obrigatoriamente de forma concomitante ao curso. Após a conclusão do período de aulas no CEAP, o estágio será imediatamente cessado, com ou sem aproveitamento.

Artigo 41 - Para a supervisão do estágio será designado pelo Conselho Diretivo Escolar ao menos um Supervisor de Estágio.

Artigo 42 - Os procedimentos do Estágio Supervisionado a serem desenvolvidos pelo aluno, as formas de supervisão do estágio e a avaliação atenderão ao previsto no Regulamento do Estágio específico, elaborado pela Escola, de acordo com a legislação vigente.

Artigo 43 - O Supervisor de Estágio deverá apresentar o relatório de estágio individual do aluno, com cômputo do tempo das atividades desenvolvidas à Secretaria Escolar para compor o prontuário do mesmo.

Artigo 44 - Quando previsto no Plano de Curso o aluno que, esgotados os prazos, não comprovar o estágio supervisionado, perderá o direito ao Diploma de Técnico, mesmo tendo concluído o Ensino Médio.

## *VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR*

Artigo 45 - A verificação do rendimento escolar compreenderá a avaliação do aproveitamento e a apuração da frequência às aulas.



Artigo 46 - A frequência às aulas, conteúdos lecionados e notas serão registradas em diário eletrônico.

Artigo 47 - A avaliação deverá ser sobre as competências desenvolvidas pelo aluno, considerados os objetivos propostos para cada uma delas.

§ 1º - Entende-se por competência a capacidade de mobilizar, articular e colocar em ação valores, conhecimentos e habilidades necessários para o desempenho eficiente e eficaz de atividades requeridas pela natureza do trabalho, de acordo com a legislação vigente.

§ 2º - A avaliação deverá ser um processo contínuo, englobando as experiências curriculares desenvolvidas dentro e fora da Escola.

Artigo 48 - Na avaliação do desenvolvimento das competências, deverão ser utilizados, no decorrer de cada bimestre, pelo menos três instrumentos de avaliação diferentes, elaborados pelo professor, para composição da média bimestral.

§ 1º - Os instrumentos de avaliação deverão possibilitar a observação dos aspectos qualitativos do desenvolvimento da competência.

§ 2º - O aluno também terá seu comportamento avaliado, porém essa avaliação não interferirá na média final.

§ 3º - A avaliação do comportamento se dá através de menções, a saber:

- A – Ótimo
- B – Bom
- C – Regular
- D – Ruim
- E – Péssimo



Artigo 49 - O resultado da avaliação do desenvolvimento das competências de cada componente curricular será expresso em notas.

§ 1º – As médias bimestrais dos resultados das avaliações serão expressas em notas de 0,0 (zero) a 10,00 (dez), fracionadas em décimos (0,1).

§ 2º – Ao término do semestre, as médias bimestrais comporão a média final do semestre por média aritmética simples.

Artigo 50 - Os resultados da avaliação do desenvolvimento das competências serão expressos no Boletim Escolar e deverá ser apresentado aos pais ou responsáveis.

Artigo 51 - Será considerado aprovado o aluno que obtiver, ao final do período letivo, frequência igual ou superior a 75% e nota final mínima igual ou superior a 6,0 (seis).

Artigo 52 - Será considerado retido o aluno que obtiver frequência inferior a 75% no final do período letivo no total das disciplinas.

Artigo 53 - O aluno poderá realizar compensação de ausências no decorrer do período letivo desde que justificada por ele ou pelo responsável.

Parágrafo único - As atividades para compensação de ausências deverão realizar-se obrigatoriamente na própria Escola, sob a supervisão de um professor que as programará e efetuará os registros de sua execução.

Artigo 54 - O Conselho de Classe poderá votar pela aprovação dos alunos que, após os estudos de recuperação, não alcançaram menção final igual ou superior a 6,0(seis).

Parágrafo único – Será considerado retido, sem direito a votação do conselho de classe, o aluno que não precisar de compensação de ausências, com média geral inferior a 4,0 (quatro)

## *PLANOS*

Artigo 55 - O Plano Escolar e o Plano de Curso serão elaborados pelo Diretor Pedagógico com a participação dos membros do Conselho Escolar de acordo com a legislação vigente.

Artigo 56 - O Plano de Ensino elaborado e registrado eletronicamente pelo professor de cada componente curricular, deverá atender a seguinte estrutura:

- I - identificação do curso;
- II - identificação do componente curricular;
- III - sigla do componente curricular;
- IV - identificação do professor;
- V - número de aulas;
- VI - ementa;
- VII - justificativa;
- VIII - objetivos Gerais;
- IX - objetivos Específicos;
- X - conteúdo programático;
- XI - metodologia;
- XII - recursos Didáticos;
- XIII - sistema de Avaliação;
- XIV - sistema de Recuperação;
- XV - bibliografia Básica;
- XVI - bibliografia Complementar.

Artigo 57 - O Plano de Aula elaborado e registrado eletronicamente pelo professor de cada componente curricular deverá atender a seguinte estrutura:

- I - identificação do curso;
- II - identificação do componente curricular;
- III - sigla do componente curricular;
- IV - identificação do professor;
- V - número da aula;
- VI - data;



- VII - dia da semana;
- VIII - tema;
- IX - objetivos;
- X - conteúdos;
- XI - metodologia;
- XII - recursos;
- XIII - avaliação;
- XIV - recuperação;
- XV - atividade para casa;
- XVI - bibliografia.

### *CALENDÁRIO ESCOLAR*

Artigo 58 - O Calendário Escolar, será elaborado anualmente pelo Diretor Pedagógico com a participação dos membros do Conselho Escolar de acordo com a legislação vigente.

Artigo 59 - O ano letivo, para fins docentes, só poderá ser encerrado quando cumpridos os mínimos legais de duração, tanto em termos de dias quanto de horas fixadas pela legislação vigente.

### *MATRÍCULA, TRANCAMENTO E TRANSFERÊNCIA ENTRE CURSOS*

Artigo 60 - A matrícula será realizada no período que antecede o início das aulas.

Artigo 61 - São condições para matrícula, além das previstas na legislação específica:

- I - idade mínima compatível com o curso;
- II - ser do sexo masculino;
- III - cópia do registro geral (RG);
- IV - cópia do cadastro de pessoa física (CPF);
- V - cópia da certidão de nascimento;
- VI - declaração de escolaridade;



- VII - cópia do comprovante de residência;
- VIII - contrato de prestação de serviços educacionais devidamente assinado pelos responsáveis;
- IX - termo de autorização de uso de imagem devidamente assinado pelos responsáveis;
- X - carta de contribuição devidamente assinada pelos responsáveis;
- XI - autorização para atividade de educação física;
- XII - termo de responsabilidade;
- XIII – termo de utilização de dados escolares para estatística.

Parágrafo único - Os alunos que não comparecerem para a matrícula ou não apresentarem os documentos exigidos na época estabelecida perderão o direito de efetivá-la.

Artigo 62 - Os responsáveis pelo aluno, por motivos diversos, podem requisitar trancamento de sua matrícula mediante solicitação à secretaria.

Artigo 63 - A solicitação de transferência entre cursos, realizada na secretaria, só é possível a partir do quinto dia letivo até o décimo primeiro dia letivo do semestre.

Parágrafo Único - O deferimento ou indeferimento será efetivado no prazo de uma semana após o pedido.

### *TRANSFERÊNCIA ENTRE INSTITUIÇÕES, ADAPTAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO, RECLASSIFICAÇÃO*

Artigo 64 - Sobre os processos de transferência de alunos:

- I - Os documentos necessários para a transferência de alunos para outras escolas serão expedidos quando solicitados;
- II - As transferências serão efetuadas de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 65 - As transferências de alunos para a Escola dependerão:

- I - da existência da vaga;

CEAP – CENTRO EDUCACIONAL ASSISTENCIAL PROFISSIONALIZANTE

Rua José Vieira Martins, 270 – Jd. Itapura – São Paulo-SP – CEP 04466-025 – Tel. 5613-0200

Mantenedora: OBRAS SOCIAIS, UNIVERSITÁRIAS E CULTURAIS

- II - da análise do histórico escolar e carga horária;
- III - da possibilidade da Escola oferecer as adaptações necessárias.

Artigo 66 - Os candidatos recebidos por transferência estarão sujeitos a processo de adaptação quando houver discrepância entre as disciplinas e/ou conteúdos programáticos, áreas de estudos ou atividades da Escola de origem, obedecido o disposto na legislação vigente.

Artigo 67 - A Escola formará uma comissão examinadora, com no mínimo 3 (três) professores, para cada habilitação profissional, a fim de definir claramente os procedimentos do processo de classificação dos alunos interessados.

Parágrafo único - Os resultados do processo de classificação serão divulgados pela secretaria da Escola.

#### *CERTIFICADOS E DIPLOMAS*

Artigo 68 - Os alunos dos cursos de Ensino Complementar Intensivo, aprovados, receberão certificado.

Artigo 69 - Os alunos dos cursos de Educação Profissional Técnica, receberão diploma de técnico ao:

- I - Serem aprovados no curso;
- II - Comprovarem conclusão do Ensino Médio;
- III - Concluírem o estágio supervisionado se previsto no Plano de Curso.



## DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO

---

### *COLABORADORES*

Artigo 70 - A inobservância dos deveres indicados neste regimento estarão sujeitos às penalidades da Lei, e será assegurado o direito de defesa.

§ 1º - As penalidades serão aplicadas na seguinte ordem:

- I - advertência verbal ou por escrito;
- II - suspensão de até 10 (dez) dias;
- III - demissão.

§ 2º - As penalidades serão aplicadas por representante legal do Departamento de Recursos Humanos da Escola.

### *CORPO DOCENTE*

Artigo 71 - São deveres do corpo docente, além dos previstos na legislação vigente:

- I - comparecer pontualmente à Escola e ministrar aulas dentro dos horários preestabelecidos, bem como comparecer às reuniões e solenidades previstas no calendário escolar;
- II - ministrar aulas e trabalhos de acordo com a missão, visão e valores da Escola;
- III - fazer uso das técnicas didático-pedagógicas recomendadas;
- IV - manter atualizados os conhecimentos relativos à sua especialidade;
- V - atender aos planos de atualização profissional determinados pela Escola;
- VI - manter em dia os diários de classe e observar os prazos fixados pela Escola;
- VII - elaborar e seguir o plano de ensino do componente curricular pelo qual é responsável, no que se refere ao alcance dos objetivos, ao desenvolvimento



das competências por meio dos conteúdos e preparando suas aulas dentro do período estabelecido;

VIII - atender às orientações dos responsáveis pela Coordenação de Pedagógica, nos assuntos referentes à análise, planejamento, programação, avaliação, recuperação e outros de interesse da aprendizagem;

IX - planejar e desenvolver atividades de recuperação para os alunos;

X - participar das reuniões pedagógicas e dos conselhos de classe;

XI - colaborar com a direção de formação, nas questões referentes à conduta e aproveitamento dos alunos;

XII - utilizar o avental durante as aulas, exceto os professores de educação física que devem estar com o uniforme determinado pela Escola;

XIII - apresentar-se sempre limpo e trajar-se com decência e sobriedade.

#### Artigo 72 - São direitos dos professores:

I - participar da elaboração do plano escolar e do plano de curso em que leciona;

II - participar dos estudos que visam replanejar esses planos;

III - sugerir melhorias de qualquer natureza.

#### Artigo 73 - É vedado ao professor:

I - ocupar-se de assuntos e atividades que vão contra a missão, visão e valores nas dependências da Escola;

II - realizar, durante as aulas, atividades que não estejam de acordo com o processo de ensino e aprendizagem;

III - aplicar penalidade aos alunos;

IV - desrespeitar o aluno no que tange suas convicções políticas, religiosas, condições sociais, econômicas, nacionalidade, etnia ou capacidade intelectual;

V - dispensar os alunos antes do previsto no horário ou suspender aulas sem a autorização da coordenação pedagógico;

VI - fumar nas dependências da Escola, de acordo com a legislação vigente.



## *CORPO DISCENTE*

Artigo 74 - São direitos dos alunos:

- I - apresentar sugestões que visem à melhoria e ao bom andamento do ensino e aprendizagem;
- II - solicitar o auxílio dos professores e preceptores para sanar problemas e dificuldades com qualquer componente curricular e/ou atividades;
- III - frequentar, dentro das normas e horários estabelecidos, a biblioteca e as instalações desportivas existentes, sem prejuízo dos trabalhos escolares;
- IV - defender diretamente seus legítimos interesses, sem necessidade de intermediários;
- V - obter da Escola os documentos relacionados à sua vida escolar;
- VI - entrar com os pedidos de recursos cabíveis nos órgãos competentes do sistema de ensino do Estado de São Paulo, quando sentir-se prejudicado quanto à sua retenção em qualquer etapa no decorrer do processo educacional;
- VII - receber educação integral que valorize sua dignidade e respeite sua liberdade;
- VIII - ser respeitado no que tange suas convicções políticas, religiosas, condições sociais, econômicas, nacionalidade, etnia ou capacidade intelectual.

Artigo 75 - São deveres dos alunos:

- I - seguir as orientações previstas no regimento escolar;
- II - comparecer, com pontualidade, às aulas, avaliações e demais atividades determinadas pela Escola;
- III - apresentar-se sempre limpo e trajar-se com decência e sobriedade;
- IV - tratar com educação e respeito os colegas e demais membros da Escola;
- V - manter em perfeito estado de conservação o patrimônio da Escola;
- VI - ter bom comportamento social, onde quer que esteja, para a elevação do conceito da Escola;
- VII - realizar as tarefas escolares no prazo solicitado;
- VIII - trajar o uniforme e portar a carteira de identificação escolar em todas as atividades curriculares;



IX - manter os pais e preceptores informados sobre os fatos relevantes ao curso;

X - trazer o material necessário para as atividades escolares.

Artigo 76 - É vedado ao aluno:

- I - causar danos ao patrimônio, ficando obrigado a indenizar a Escola por eventuais prejuízos causados;
- II - perturbar aulas e outras atividades escolares;
- III - comportar-se indecorosamente;
- IV - fumar nas dependências da Escola de acordo com a legislação vigente.

Artigo 77 - Aos alunos que cometam faltas disciplinares ou infrinjam os dispositivos estabelecidos neste regimento, poderão ser aplicadas, de acordo com a natureza e gravidade da infração, respeitadas as garantias constitucionais e o disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente, as seguintes penalidades:

- I - advertência acadêmica;
- II - advertência disciplinar;
- III - suspensão das atividades escolares por até três dias.

Artigo 78 – Advertência acadêmica deve ser emitida e entregue ao aluno pelo professor.

Parágrafo único – Cabe ao professor dar baixa na advertência após a devolução da mesma assinada pelos pais.

Artigo 79 – A advertência disciplinar poderá ser solicitada pelo professor e aplicada pelo preceptor do aluno.

Parágrafo único – Cabe ao preceptor dar baixa na advertência após a devolução da mesma assinada pelos pais.

Artigo 80 – A suspensão pode ser solicitada por professor ou preceptor e aplicada pelo coordenador pedagógico, diretor pedagógico ou diretor de formação.

Parágrafo único - O período de suspensão será contabilizado como falta, não sendo permitido ao aluno permanecer em qualquer dependência da Escola, bem como participar das atividades extraclasse.

#### *DIREITOS E DEVERES DOS PAIS*

Artigo 81 - São direitos dos pais ou responsáveis pelo aluno:

- I - serem informados sobre a situação escolar do aluno no decorrer do processo educacional;
- II - solicitarem reuniões para esclarecimentos sobre a situação escolar do aluno.

Artigo 82 - São deveres dos pais ou responsáveis pelo aluno:

- I - acompanhar a vida escolar do aluno;
- II - comparecer às reuniões de pais periódicas, ou outra convocação da Escola, relevante ao bom andamento do processo educativo;
- III - participar dos cursos e palestras que a Escola promove para aprimorar o acompanhamento, do processo educativo.

## DISPOSIÇÕES GERAIS

---

### TAXAS

Artigo 83 - Os cursos serão gratuitos, reservando-se à Escola o direito de cobrança de outras taxas, como: inscrição para o processo seletivo; despesas para emissão de segunda via de documentos expedidos pela secretaria, eventos, etc.

### *ATIVIDADES SÍNCRONAS E ASSÍNCRONAS - ENSINO HÍBRIDO*

ARTIGO 84 - As atividades escolares obrigatórias dos cursos ministrados nesta escola serão cumpridas e ofertadas da seguinte forma:

- I- Por meio de atividades programadas e desenvolvidas no interior da escola;
- II- Por meio de atividades programadas e desenvolvidas fora da escola, desde que autorizadas pelo órgão competente e aulas on-line e à distância, de acordo com a legislação vigente.

§1º - A aula on-line fará parte do processo de ensino-aprendizagem e acontecerá total ou parcialmente em ambiente virtual, por meio de vídeos, e-books e outros materiais e estratégias digitais.

§2º - O cumprimento da carga horária prevista em lei será assegurado por meio de registros sistematizados das aulas on-line.



## ALTERAÇÕES E SANÇÕES

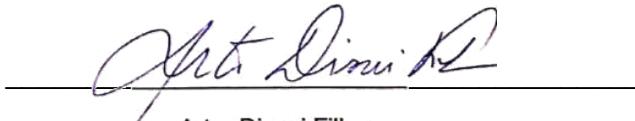
---

Artigo 85 - Quaisquer alterações do presente regimento escolar dependerão da aprovação pelos órgãos competentes, mediante solicitação da entidade mantenedora, vigorando somente a partir do início do período letivo subsequente à aprovação.

Artigo 86 - Os assuntos urgentes e omissos neste regimento escolar serão resolvidos pelo Conselho Diretivo da Escola, observando a legislação vigente, comunicando às autoridades competentes e ao representante legal da entidade mantenedora.

Artigo 87 - As transgressões das normas deste regimento escolar implicarão nas sanções previstas na legislação vigente.

São Paulo, 27 de outubro de 2021.



---

Artur Dissei Filho  
Diretor Presidente  
CPF: 765.654.248-53